

GUIDA PER REGISTRARE LE PRESENTAZIONI CON POWERPOINT PER WINDOWS

Indice

Strumenti necessari (slide 3)

Avviso importante, prima di registrare (slide 4)

Settaggio e registrazione con PowerPoint (5-11)

Registrare la presentazione con versione di Office 365 (slide 12)

Salvare il file video (slide 13)

Strumenti necessari

- Computer fisso o portatile
- Microfono a scelta tra:
 - microfono interno del pc
 - microfono esterno (usb, jack)
 - cuffie con microfono integrato
- PowerPoint deve essere aggiornato alla versione 2019 o versione 365

Prima di registrare

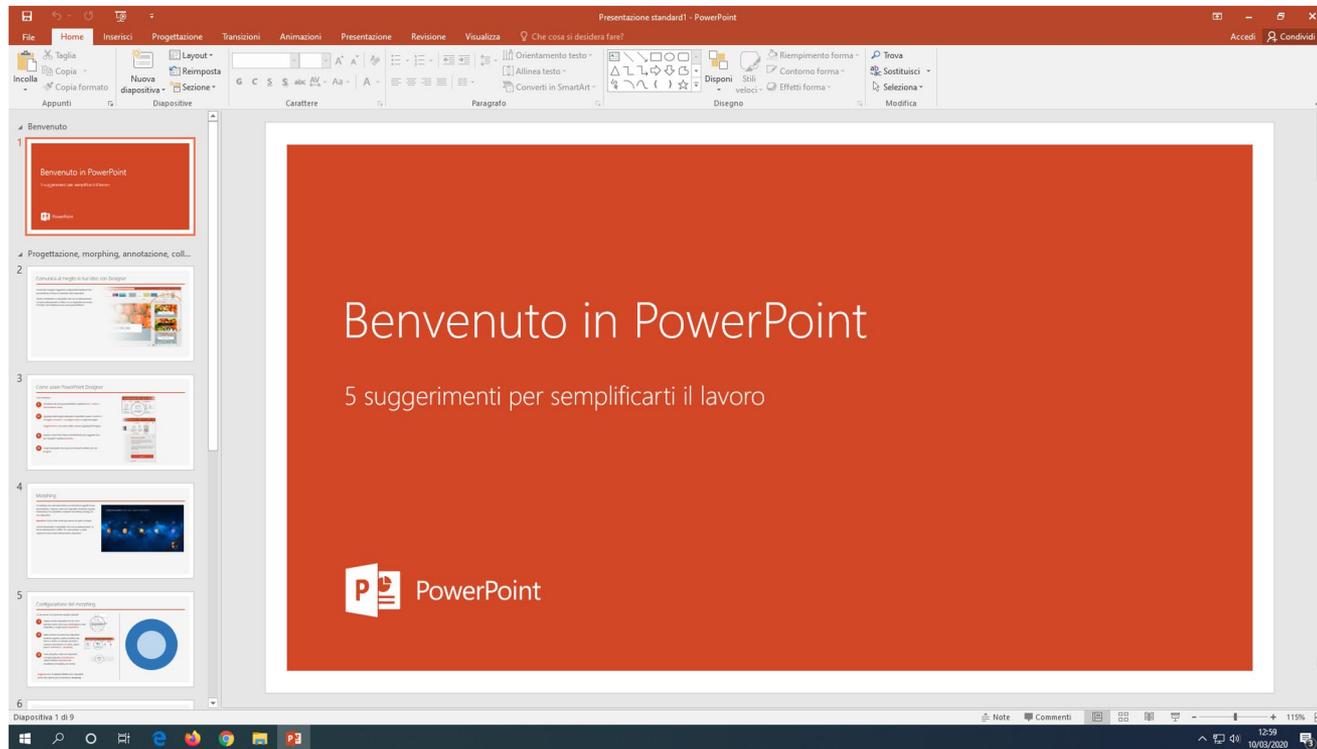
AVVISO:

Prima di procedere alla registrazione verificare che il formato del file PowerPoint sia **.pptx** e NON .ppt, in quanto quest'ultimo formato non salva il commento audio al momento dell'esportazione.

Per convertire un file .ppt in .pptx, procedere come segue:

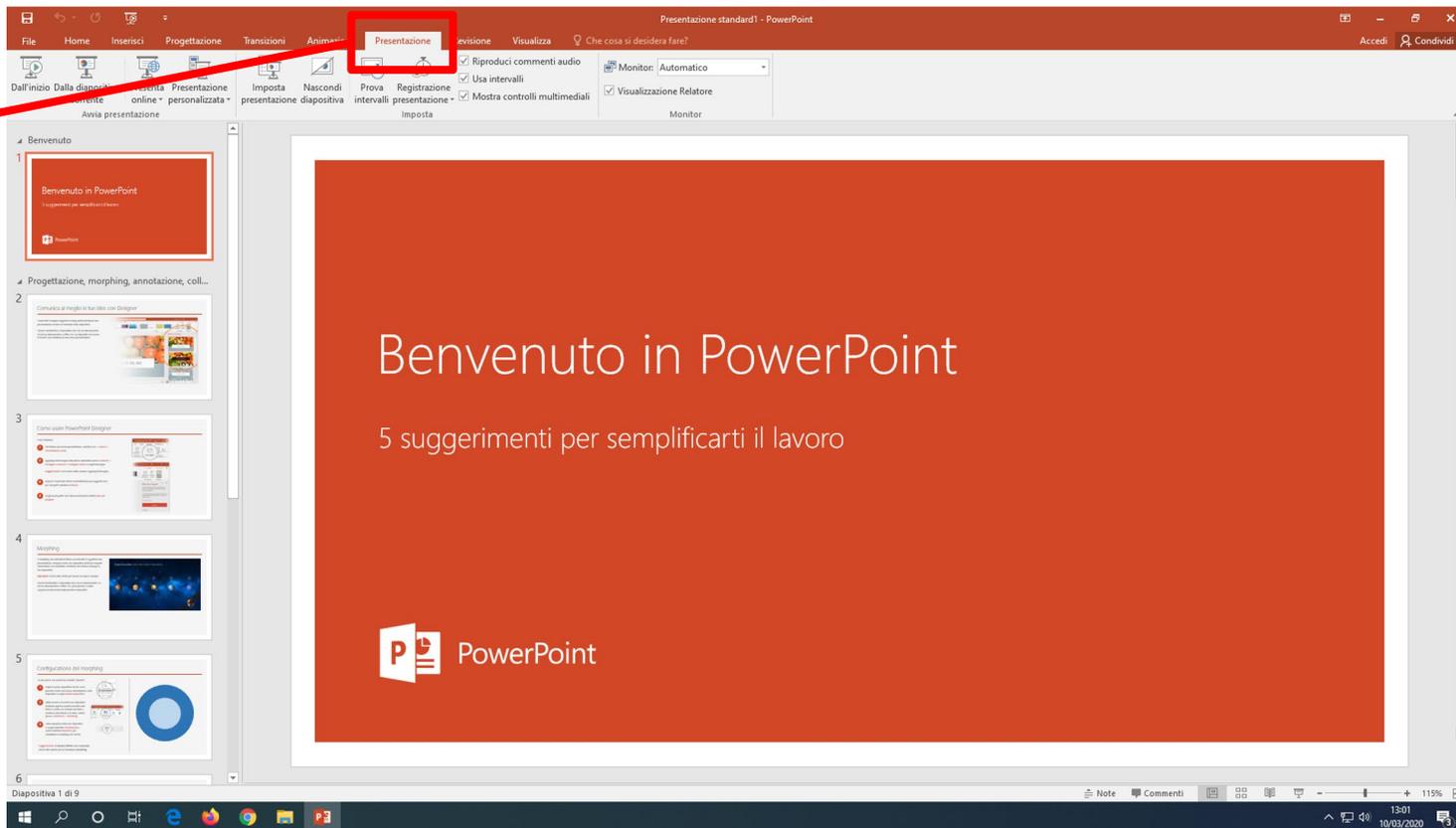
- 1) aprire il file .ppt con PowerPoint
- 2) nel menu in alto cliccare su *“File”*
- 3) selezionare *“salva con nome”*
- 4) nella finestra che compare scegliere dove salvare il file e selezionare il formato **Presentazione standard di PowerPoint (*.pptx)**
- 5) confermare premendo su *“Salva”*

Aprire la presentazione PowerPoint



Selezionare la scheda PRESENTAZIONE

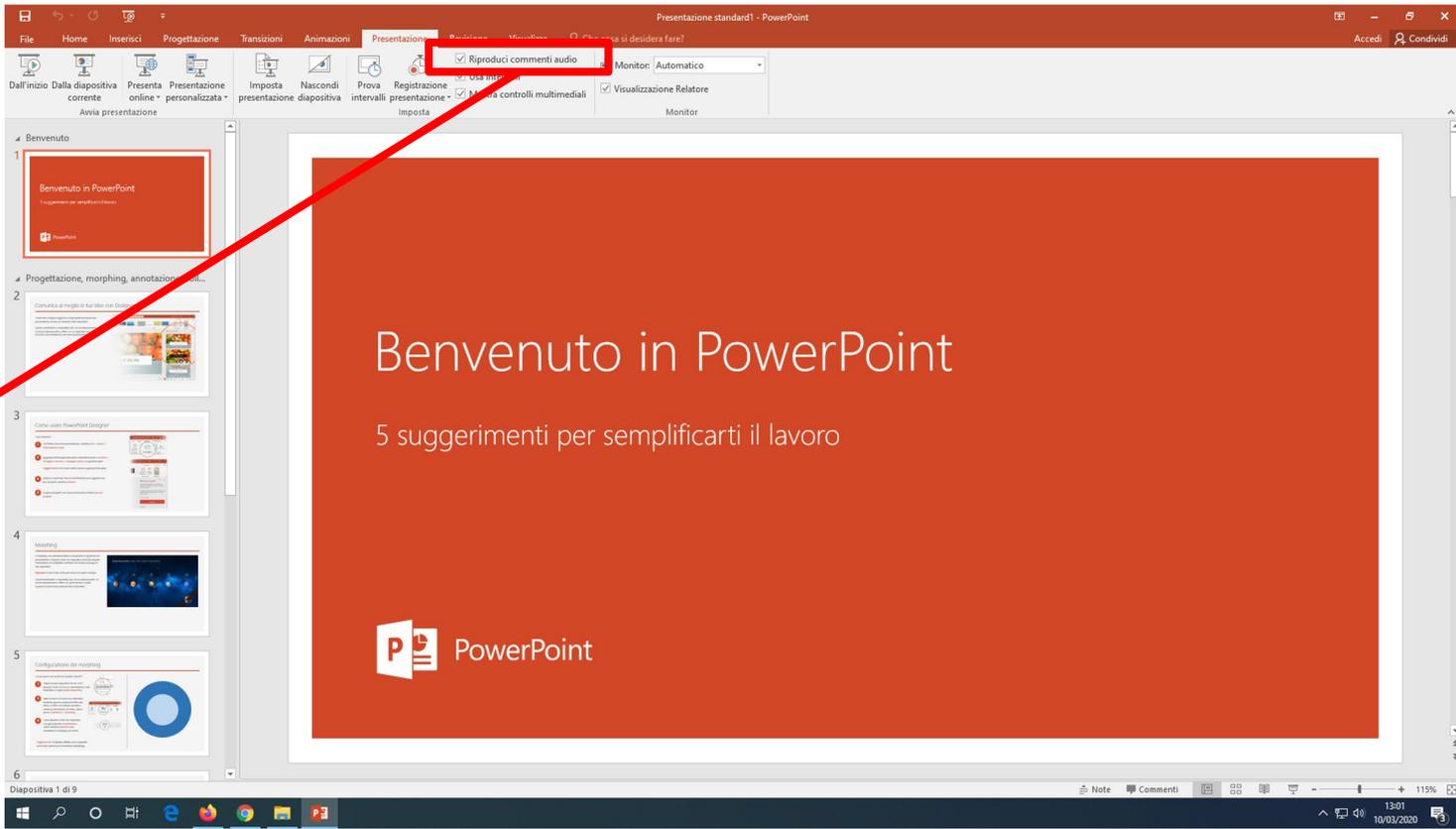
Scheda
Presentazione



Verificare che “riproduci commenti audio” sia attiva

Ci deve essere la
spunta attiva
accanto a
**Riproduci
commenti audio**

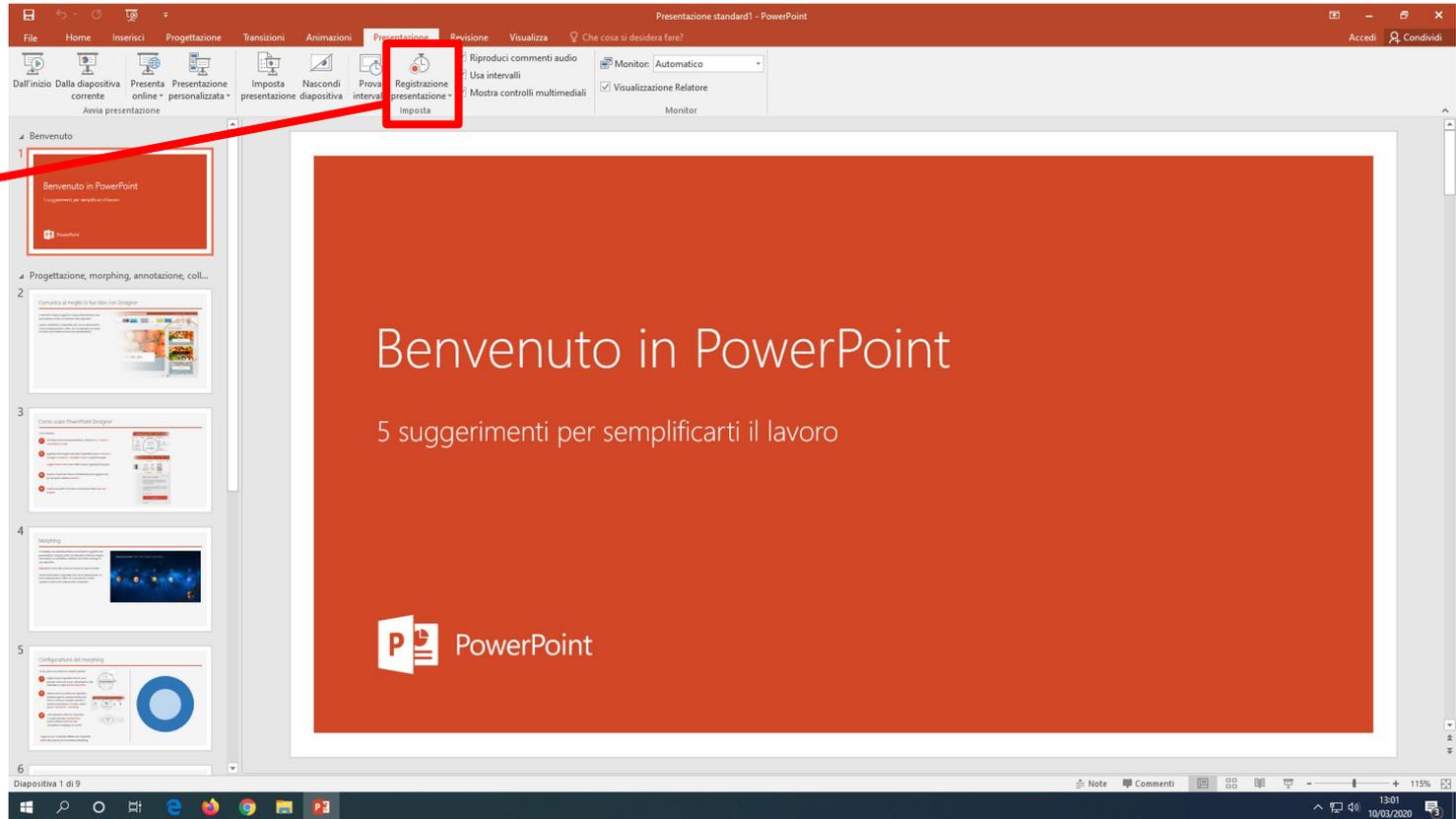
Riproduci commenti audio



Avviare la registrazione

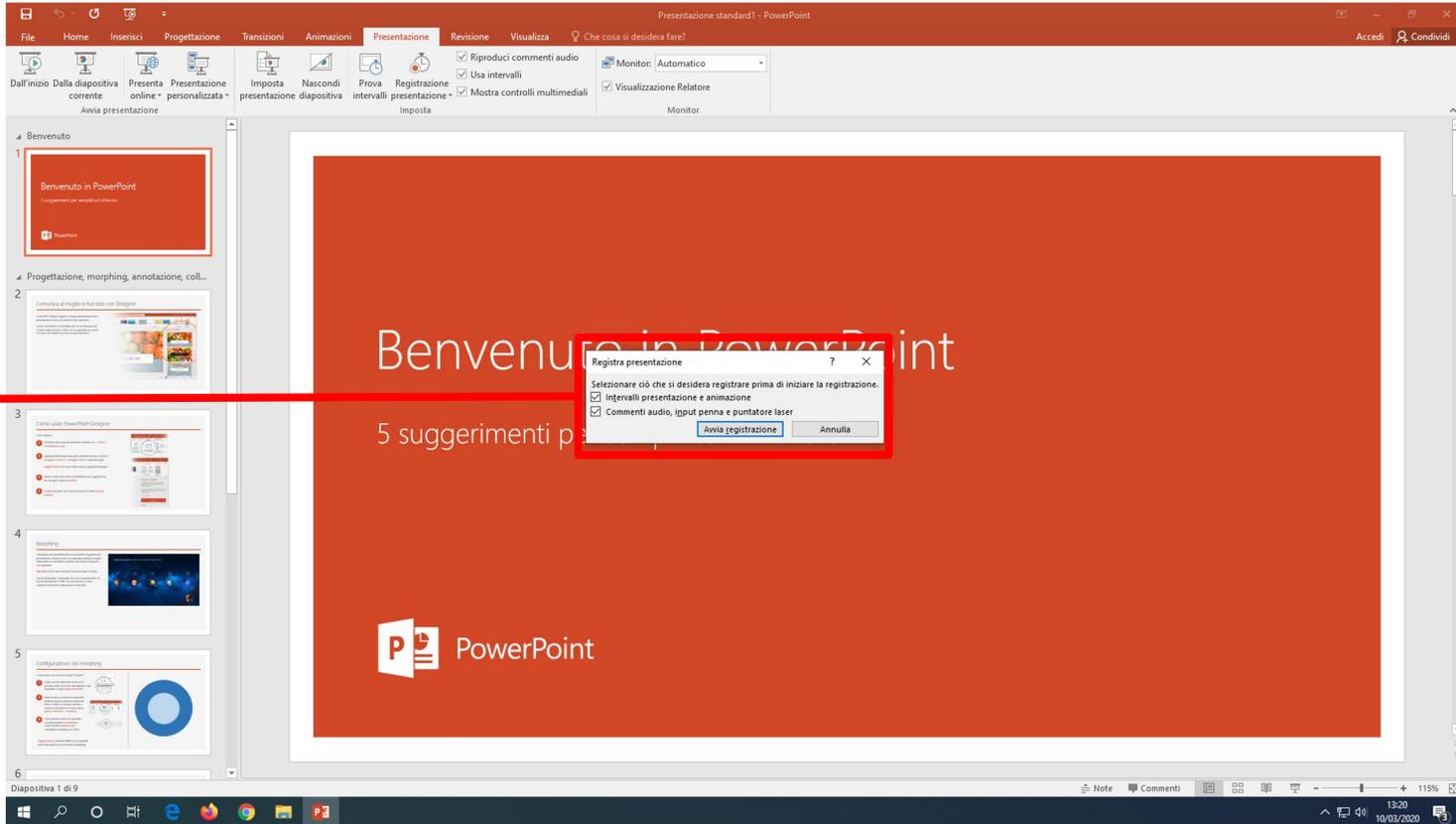
Fare click su **Registrazione presentazione**

N.B.:
Per chi ha la versione aggiornata di office 365 andare a slide n°12



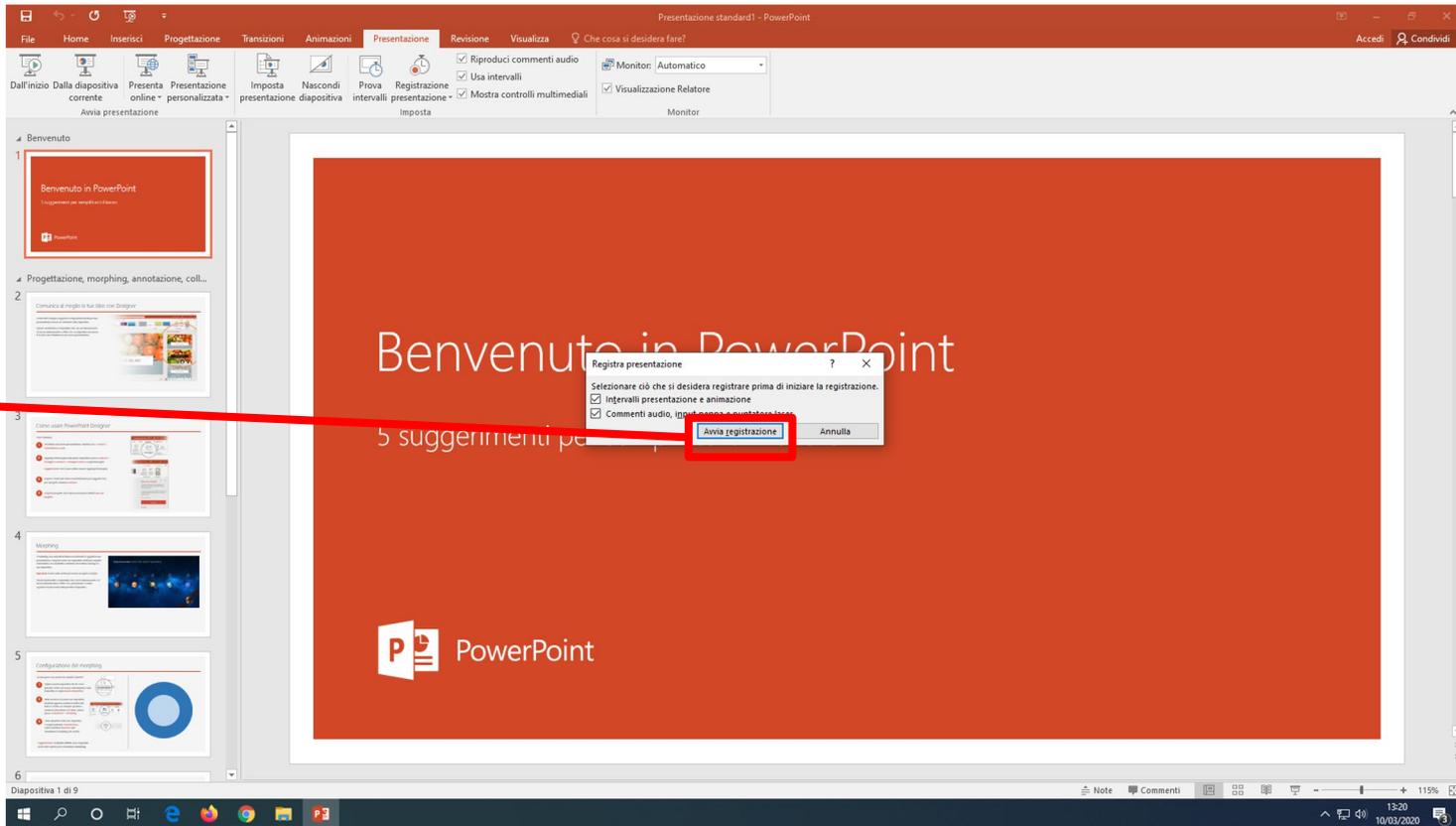
Avviare la registrazione

Accertarsi che sia presente la spunta su entrambe le voci della finestra



Avviare la registrazione

Fare click su
Avvia registrazione



Registrare la presentazione

A questo punto viene mostrata la presentazione a schermo intero.

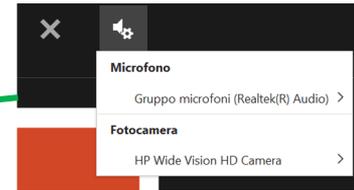
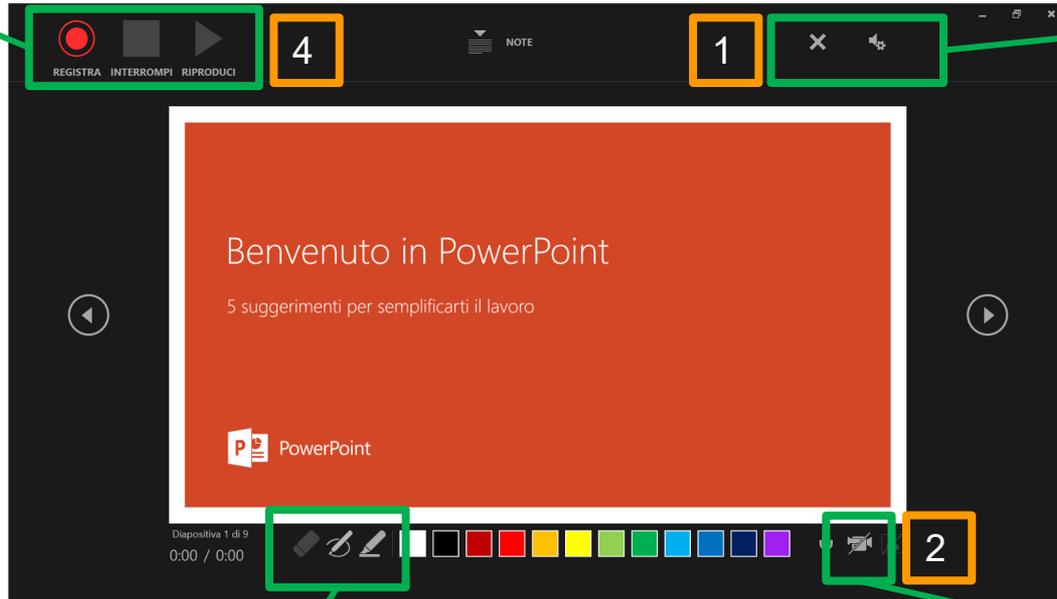
Procedere con la presentazione e, quando si è al termine, premere il tasto Esc della tastiera per interrompere la registrazione

Registrare la presentazione con versione di Office 365



Premere **Registra** per iniziare (compare un conto alla rovescia 3,2,1...) ora potrete registrare.

Terminata la registrazione premere **Interrompi**. Per uscire dalla modalità premere **ESC**

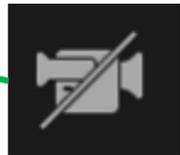


Se utilizzate il microfono integrato del pc, saltare questo passaggio. Se attaccate auricolari con microfono bisogna selezionarlo dal menù.

Per evidenziare scritte, grafici o immagini selezionate un colore e la matita, il **puntatore del mouse non viene registrato!**



Disattivare la webcam



Al termine, salvare, provare la presentazione dall'inizio, in modalità a tutto schermo, e – se tutto è come desiderato – denominare il file col cognome del presentatore, il titolo della sessione e la dicitura “VIDEOPOSTER” e inviarlo tramite *Wetransfer* all'indirizzo sibs1925@yahoo.com entro e non oltre il 30 marzo.